

ANUNCIO de 1 de julio de 2011, del Ayuntamiento de Camas, de bases para la selección de plazas de funcionario.

Visto que actualmente se encuentran vacantes diversas plazas tanto de personal funcionario como de personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2010, las cuales se considera necesario cubrir.

Visto lo establecido en el artículo 8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y demás disposiciones legales aplicables; en virtud de lo preceptuado en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo en dictar resolución con las siguientes disposiciones:

Primera. Aprobar las Bases que han de regir los procesos selectivos de las plazas vacantes que se indican en los correspondientes anexos, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2010, así como disponer la convocatoria de las mismas, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes Bases:

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la Convocatoria.

1.1. El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas generales que han de regir los procesos selectivos para la provisión de plazas vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2.010, y se convocan para su cobertura, unas mediante nombramiento como personal funcionario de carrera y otras como personal laboral fijo, las plazas que figuran en los Anexos de estas Bases Generales, y las que resulten vacantes hasta la fecha de la propuesta de nombramiento o contratación de los aspirantes, y que estén dotadas presupuestariamente.

1.2. Estas plazas pertenecen a las Escalas, Subescalas, Clase o categorías, que se indican, y están dotadas con las retribuciones básicas establecidas de acuerdo con el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales, así como las establecidas en el vigente Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Camas, en el caso del personal laboral fijo.

1.3. De ellas se reservan a promoción interna de empleados públicos en propiedad de la propia Corporación, incluidos los que se encuentran en situación de excedencia, o de trabajadores fijos, el número de plazas que se detallan en los anexos respectivos tal como se determina en los artículos 18 y 19 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, ya sean funcionarios o personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Camas, así como los que sean objeto de promoción interna, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de la mencionada Ley 7/2007, de 12 de abril.

1.4. Las plazas reservadas a turno de promoción interna o a personas con discapacidad, en caso de quedar vacantes, acrecerán el turno libre o de aspirantes sin discapacidad respectivamente. Igualmente pasarán a cubrirse por el turno libre, las vacantes reservadas a los turnos antes citados cuando no sea admitido a los mismos ningún aspirante.

1.5. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

1.6. Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se

refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1.976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.7. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; en lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, es decir, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir. En caso de participar por Turno de Discapacidad, no se establecen limitaciones, sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida, prevista en los Anexos respectivos o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. A estos efectos, se entenderá por estar en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extran-

jero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos respectivos.

3.2. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en los anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir. Harán constar en cada instancia la denominación de la plaza, el procedimiento selectivo y el turno de acceso.

4.2. A la solicitud, que se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Camas, sito en Plaza de Nuestra Señora de los Dolores s/n, en horario de 9,00 a 14,00 horas, los interesados deberán unir:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

c) Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en las pruebas selectivas, dentro del plazo de presentación de solicitudes, conforme a la Ordenanza Fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes. El importe de dicha tasa se ingresará previa emisión de la correspondiente liquidación realizada en el Servicio de Rentas e Inspección del Excmo. Ayuntamiento de Camas, debiendo consignar en el ingreso el nombre del aspirante, aún cuando el ingreso haya sido efectuado por persona distinta, indicando el NIF y plaza a la que opta. La falta de estos requisitos determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.3. En los sistemas selectivos de concurso-oposición, o concurso en su caso, se deberá acompañar a la solicitud, o bien durante el plazo de presentación de éstas para adjuntarla a la misma, relación de los méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

4.4. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Camas en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

4.5. La opción a las plazas reservadas para personas con discapacidad habrá de formularse en la solicitud de participación en la convocatoria, con declaración expresa de los interesados de que reúnen los requisitos de la convocatoria, debiendo adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación documental de tal condición a través del organismo competente (Centro de Valoración y Orientación dependiente de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, u organismo con competencia en la materia), y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, así como el tipo de discapacidad que posee, (física, psíquica o sensorial), conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de dichas pruebas.

No podrá participar ningún aspirante en el procedimiento selectivo sin aportar la referida acreditación en el plazo de presentación de solicitudes. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con minusvalía que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el órgano de selección sobre las adaptaciones solicitadas antes de realizar los respectivos ejercicios.

4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las listas certificadas completas, en las que constará el nombre y apellidos de los aspirantes, el DNI/NIE, y en su caso, la causa de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

5.2. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido u omitido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

5.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, y no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de 10 días hábiles se dictará resolución por la Alcaldía, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de

Sevilla y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En la misma resolución se hará público la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.4. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

5.6. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, salvo que en el anexo respectivo se determine otra composición, quedará integrado como sigue, siendo nombrados por el Sr. Alcalde, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto, salvo el Secretario que sólo tendrá voz; debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

Presidente: Un funcionario de carrera de la Corporación.
Secretario: Un funcionario de carrera que preste sus servicios en la Corporación.
Vocales: Cuatro empleados públicos.

De dichos Tribunales podrán formar parte funcionarios propuestos por la Comunidad Autónoma y/o de la Diputación Provincial de Sevilla, a petición del Sr. Alcalde.

A todos y a cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla conjuntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el art. 60.1 de la Ley 7/2007.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

6.3. Los Tribunales ajustarán su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que

actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

Séptima. Convocatorias y notificaciones.

7.1. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias, así como los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como, a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Camas.

7.2. Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: www.ayto-camas.org. En ella se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

Octava. Sistema de selección.

El sistema selectivo será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

8.1. Fase de Concurso.

8.1.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, que deberá ir grapada o encuadrada, ordenada, numerada y relacionada según el orden en que se citen los méritos en el Modelo de Autoberecación cuando así esté establecido en el correspondiente Anexo. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada o excepcionalmente por cualquier medio probatorio de su autenticidad. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

8.1.2. No se valorarán los méritos que aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta la fecha de baremación de los méritos.

8.1.3. Quienes hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Camas, lo harán constar en la solicitud de participación, aportando el correspondiente justificante a la documentación presentada, que deberán aportar.

8.1.4. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.1.5. Sistema de autobarefacción.

En aquellas convocatorias en que así se especifique en el anexo correspondiente, se establecerá el sistema de autobarefacción por parte de los aspirantes, con objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Cada aspirante cumplimentará el Modelo de Autobarefacción que figura en el Anexo correspondiente.

b) El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobarefacción presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

c) Terminado el proceso de valoración, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

8.1.6. Baremo de méritos.

a) Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 puntos.

- Título de Licenciado Universitario o equivalente: 0,80 puntos.

- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.

- Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, Técnico o equivalente: 0,40 puntos.

- Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

b) Cursos y seminarios.

Por formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza

solicitada, y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se valorarán, hasta un máximo de 4,5 puntos, en la forma siguiente:

DURACIÓN CURSO	CURSO IMPARTIDO		CURSO RECIBIDO CON APROVECHAMIENTO		CURSO DE ASISTENCIA	
	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL
Hasta 20 h	0,100	0,050	0,075	0,038	0,045	0,023
De 21 a 40 h	0,200	0,100	0,150	0,075	0,090	0,045
De 41 a 100 h	0,500	0,250	0,375	0,188	0,225	0,113
De 101 a 200 h	1,000	0,500	0,750	0,375	0,450	0,225
De 201 a 300 h	1,500	0,750	1,125	0,563	0,675	0,338
De 301 a 600 h	3,000	1,500	2,250	1,125	1,350	0,675
Más de 600 h	3,500	1,750	2,625	1,313	1,575	0,788

Se entenderán cursos oficiales aquellos impartidos por las Administraciones Públicas.

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas. En el mismo caso, si no se refleja en la documentación acreditativa si es o no con aprovechamiento se entenderá sin este.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

c) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 4,5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcionarial, en la forma siguiente:

- En cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de igual o equivalente categoría y cualificación a la que se aspira (0,1250 puntos).

- En puestos de igual categoría y cualificación en Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital público (0,0875 puntos).

- En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público (0,0375 puntos)

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidadores de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

8.1.7. Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas:

a) Titulación:

Titulo expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

b) Cursos y seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

c) Experiencia:

Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo o subgrupo de clasificación, con expresión del tiempo desempeñado, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

8.1.8. La valoración de la fase de concurso en los supuestos de concurso-oposición, no podrá ser superior al 45% de la puntuación final de la oposición.

8.2. Fase de Oposición.

8.2.1. Todos los ejercicios de la oposición, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y se calificarán, con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, que serán calificados como no aptos.

8.2.2. De conformidad con el sistema, contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente, las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

8.2.3. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias.

8.2.4. En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

8.2.5. Las distintas pruebas de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

8.2.6. Si el sistema de selección fuese de concurso-oposición, la puntuación de la fase de oposición no podrá ser inferior al 55% de la puntuación final.

Novena. Desarrollo de los ejercicios.

La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

9.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Igualmente serán excluidos del mismo, a todos los efectos, los aspirantes que no acudan a la lectura de sus respectivos ejercicios en su caso.

9.2. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.3. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Una vez establecido el orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlos.

A tal efecto se establecen los siguientes criterios de ordenación alfabética:

a) Los dígrafos CH y LL se considerarán letras del abecedario español, apareciendo en su orden alfabético correspondiente, detrás de las letras C y L respectivamente.

b) El dígrafo RR no se considerará como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a la letra R.

c) Los primeros apellidos que comiencen con de, del o de la(s), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al nombre.

Ejemplo: Luis del Castillo Velasco.

1.º Apellido: Castillo.

2.º Apellido: Velasco.

Nombre: Luis del.

d) Los segundos apellidos que comiencen con de, del o de la(s), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al final del primer apellidos.

Ejemplo: Luis del Castillo de las Heras.

1.º Apellido: Castillo de las.

2.º Apellido: Heras.

Nombre: Luis del.

e) Los apellidos compuestos serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, considerándose en cualquier caso sin guión. Se situarán al final de la primera mitad del apellido compuesto.

Ejemplos:

1.º Luis Vargas Castillo.

2.º Luis Vargas-Machuca Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Vargas.

3.º Luis Vargas Machuca-Castillo.

Serán considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Machuca.

4.º Luis Vargas Montes.

f) Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

Ejemplo:

Luis Castillo O'Connor = Luis Castillo Oconnor.

Luis O'Donnell Agüero = Luis Odonell Agüero.

9.4. Los Tribunales deberán adoptar, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9.5. Cuando un ejercicio sea realizado por escrito, el mismo, según criterio del Tribunal, podrá ser leído públicamente por los aspirantes. No obstante, el Tribunal podrá decidir que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto de la identidad de los opositores.

9.6.1. Cuando en los anexos correspondientes se establezca que uno de los ejercicios sea oral, en dicho ejercicio el Tribunal podrá determinar un tiempo de preparación previo para la exposición de los temas, no inferior a 10 minutos ni superior a 15. La realización de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y expresión lingüística, la aportación personal, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis. Si el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitarlo a que desista de continuar en el desarrollo del ejercicio.

9.6.2. Cuando en los anexos correspondientes se establezca un ejercicio práctico, el Tribunal valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Los Tribunales Calificadores podrán permitir, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que se consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio, exclusivamente en soporte papel.

9.6.3. Si alguno de los ejercicios consiste en desarrollar por escrito algún/os tema/s de carácter general, los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición, valorándose en este ejercicio la formación general académica, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

9.6.4. Cuando el ejercicio consista en una prueba tipo test con respuestas alternativas, las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El contenido de los ejercicios de carácter práctico y de los ejercicios tipo test deberá ser elaborado de forma conjunta por los Tribunales Calificadores el mismo día del examen e inmediatamente antes de su realización.

Teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y antes de conocer su identidad, se determinará cuál será la puntuación mínima exigida para obtener 5 puntos y aprobar el ejercicio, que en todo caso deberá ser siempre igual o superior a la mitad de preguntas válidas del cuestionario.

A efectos de puntuación del cuestionario tipo test en su caso, la puntuación constará de 3 decimales.

Décima. Calificación de los ejercicios.

10.1. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior 3 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en

la puntuación indicada, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

10.2. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno propio, ya que será de aplicación el que se especifique en los anexos respectivos.

10.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

10.4. La Calificación Final de los aspirantes cuyo proceso selectivo sea el de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios en la fase de oposición, y se dividirá por el número de ejercicios de esta fase, siendo el cociente la puntuación definitiva. La Calificación Final será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

10.5. La Calificación Final de los aspirantes cuyo proceso selectivo sea el de concurso-oposición, vendrá determinada por la suma una vez ponderada, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

10.6. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos y seminarios y titulación.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Undécima. Relación de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y firma del contrato.

11.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

11.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante/s seleccionado/s, con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o para la formalización del contrato, en el caso del personal laboral fijo.

11.3. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la función pública, a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. A estos efectos, los candidatos a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados en la convocatoria. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si algún candidato de los propuestos por el Tribunal no pudiera ser nombrado funcionario de carrera o formalizar su contrato por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el Sr. Alcalde requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes Bases la do-

documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario de carrera o para formalizar el contrato laboral.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicha plaza.

11.4. La resolución del Tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14.1 del R.D. 364/95 y mediante el procedimiento establecido en los art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

11.5. Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de discapacidad deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación y grado de discapacidad.

A tal efecto, estos aspirantes que hayan optado por una plaza reservada a quien tenga la consideración de persona con discapacidad habrán de acreditar la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de minusvalía.

g) Aquellos otros que se pudieran exigir en su caso, en cada uno de los anexos.

11.6. Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

11.7. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11.8. Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento o a la formalización del contrato laboral de carácter indefinido, en favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión o iniciar la prestación laboral, según los casos, en el plazo máximo de 30 días naturales, y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

11.9. En el momento de la Toma de Posesión, el aspirante o aspirantes nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Duodécima. Bolsa de trabajo.

12.1. Con el resto de aspirantes, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta la fase de oposición, no propuestos para ocupar plaza, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se podrá confeccionar una Bolsa de Trabajo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos o en su caso contratación laboral temporal (a través de las distintas modalidades de contratación recogidas en la legislación vigente y con los límites previstos en ésta), para ocupar idénticas plazas a las convocadas, cuando ésta se halle vacante y no sea posible cubrirla por un funcionario de carrera o trabajador fijo, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. Esta Bolsa de Trabajo tendrá una validez de tres años, o en su caso, hasta nueva convocatoria para cubrir en propiedad la plaza vacante.

Decimotercera. Normas finales.

13.1. El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Normas Reguladoras de esta convocatoria.

13.2. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, todo ello de conformidad con los art. 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante lo anterior, los inte-

resados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A PERSONAL
FUNCIONARIO

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010

ÍNDICE DE ANEXOS BQ. I

ANEXO	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
1	Arquitecto
2	Arquitecto Técnico
3	Asesor Jurídico
4	Técnico Juventud y Deportes
5	Auxiliar Administrativo
6	Auxiliar de Informática

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010

ÍNDICE DE ANEXOS BQ. I

7	Peón Especialista de Limpieza
8	Peón Especialista Albañil
9	Peón Guarda Cementerio
10	Mecánico
11	Subalterno
12	Monitor Deportivo

ANEXO I-1

Normas particulares.

- Objeto de la convocatoria: Una plaza de Arquitecto.
- Plantilla de Funcionarios: OEP 2010.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Superior.
- Grupo A, Subgrupo A1.
- Titulación académica exigida: Arquitecto.
- Sistema de Selección: Oposición.
- Turno: Libre.
- Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito de forma legible por el Tribunal, en un tiempo máximo de hasta dos horas, dos temas, elegidos por el aspirante entre tres temas elegidos al azar de las materias que figuran en el programa de la convocatoria.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de convocatoria y relacionados con las materias específicas del temario, durante el período que determine el Tribunal.

- Programa de materias.

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades públicas

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Reforma Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. Las Cortes Generales, Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

Tema 5. La Unión Europea. Origen y evolución: Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La Directiva 2006/123/CE y su adaptación en el derecho interno. Incidencia en el ámbito local.

Tema 6. El Estado de las Autonomías: Principios y características. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía y su sistema de distribución de competencias. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 8. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.

Tema 9. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 10. La Provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias. Organización y competencias de los órganos.

Tema 11. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio.

Tema 12. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y Clases. Fases del procedimiento administrativo común: principios y normas reguladoras, días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 14. Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

Tema 15. Procedimiento administrativo. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Fases del procedimiento. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 16. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos. Especial referencia al contrato de obras públicas.

Tema 17. Protección de datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 18. La función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 19. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen disciplinario.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto, clases, Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 21. Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención.

Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. Gestión documental obligatoria por Ley.

Materias específicas

Tema 1. Urbanismo y Derecho Urbanístico. Evolución histórica de la normativa urbanística en España y Andalucía.

Tema 2. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas.

Tema 3. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Agentes.

Tema 4. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Responsabilidades y garantías. Disposiciones adicionales, transitoria y finales.

Tema 5. El Código Técnico de la Edificación. Características y estructura. Conceptos fundamentales del CTE.

Tema 6. La normativa urbanística estatal. Texto Refundido de la Ley del Suelo de 2008. Reglamentos de Planeamiento, de Gestión y de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 60/2010, de 16 de marzo).

Tema 7. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Contenidos de la Ley. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana.

Tema 8. El Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 60/2010, de 16 de marzo).

Tema 9. La Ley 1/1994, de 14 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 10. El Plan como concepto central del derecho urbanístico. Clases de Planes y Normas urbanísticas. Jerarquía normativa.

Tema 11. El Plan General de Ordenación Urbanística.

Tema 12. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

Tema 13. Los Planes Parciales de Ordenación.

Tema 14. Otros instrumentos de desarrollo. Los Planes Especiales, y los Estudios de Detalle.

Tema 15. Los Proyectos de Urbanización. Conservación y recepción de las obras de urbanización.

Tema 16. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y las Ordenanzas Municipales de Urbanización.

Tema 17. Elaboración de los instrumentos de planeamiento. Actos preparatorios. Convenios urbanísticos.

Tema 18. Competencias para la formulación y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 19. Tramitación y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 20. Efectos de la aprobación. Vigencia e innovación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 21. La revisión y modificación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 22. La información pública y la publicidad de los instrumentos de planeamiento.

Tema 23. Las actuaciones de interés público en terrenos con régimen de suelo no urbanizable.

Tema 24. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo.

Tema 25. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Delimitación. Principios generales. Derechos y deberes.

Tema 26. El régimen del suelo urbano.

Tema 27. El régimen del suelo urbanizable.

Tema 28. El régimen del suelo no urbanizable.

Tema 29. Las áreas de reparto y el aprovechamiento.

Tema 30. La parcelación urbanística. Concepto. Régimen.

Tema 31. Los patrimonios públicos de suelo.

Tema 32. Derecho de superficie. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 33. La reparcelación. Concepto. Fines. Tipos de reparcelación.

Tema 34. Las unidades de ejecución. Delimitación y sistemas de actuación.

Tema 35. El sistema de compensación.

Tema 36. Sistema de cooperación como sistema de ejecución del planeamiento.

Tema 37. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento.

Tema 38. El deber de conservación y rehabilitación del patrimonio inmobiliario. Inspección periódica de edificaciones y construcciones. Las órdenes de ejecución.

Tema 39. La ruina urbanística. Concepto. Procedimiento para la declaración.

Tema 40. Principios de la disciplina urbanística. Cooperación y colaboración interadministrativa para el cumplimiento de la legalidad urbanística. Potestades administrativas y presupuestos de la actividad de ejecución.

Tema 41. Las licencias urbanísticas. Concepto y normas generales. Objeto y tipologías de licencias urbanísticas.

Tema 42. Las licencias urbanísticas. Competencia para su otorgamiento. Actos sujetos. Actos promovidos por las Administraciones públicas.

Tema 43. Las licencias urbanísticas. Procedimiento para su otorgamiento. Eficacia temporal y caducidad. Las licencias disconformes con una nueva ordenación urbanística.

Tema 44. Urbanismo y Registro de la Propiedad: Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio. Requisitos para la formalización e inscripción de los actos de edificación.

Tema 45. La inspección urbanística. Naturaleza y funciones.

Tema 46. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 47. Las infracciones urbanísticas. Consecuencias. Personas responsables. Competencia y procedimiento sancionador.

Tema 48. Tipos específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

Tema 49. El proyecto arquitectónico. Tipos de proyectos y sus contenidos.

Tema 50. Ensayos geotécnicos. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones.

Tema 51. Fachadas. Tipos. Análisis de las patologías. Causas y manifestaciones.

Tema 52. Cubiertas. Tipos. Patologías.

Tema 53. La salud y la seguridad en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud relativas a los lugares de trabajo en las obras.

Tema 54. El estudio y el plan de seguridad y salud en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación, control y seguimiento.

Tema 55. Real Decreto-Ley 1/1988, de 27 de febrero, sobre infraestructuras comunes en edificios para el acceso a los servicios de telecomunicaciones.

Tema 56. Las barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativas y su aplicación.

Tema 57. La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Competencias de los municipios.

Tema 58. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Tema 59. Reglamento de Calificación Ambiental. Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de Presidencia.

Tema 60. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía. Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, de la Consejería de Medio Ambiente.

Tema 61. Las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación de Camas. Título II: Desarrollo y ejecución del Plan General. Instrumentos de ordenación, gestión y ejecución.

Tema 62. Las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación de Camas. Título III: Intervención municipal en la edificación y uso del suelo. Deber de conservación de los particulares.

Tema 63. Las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación de Camas. Las normas generales del uso productivo.

Tema 64. Las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación de Camas. Las normas generales de los usos de equipamientos y espacios libres públicos.

Tema 65. Las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación de Camas. Condiciones de las parcelas.

Tema 66. Las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación de Camas. Condiciones sobre la posición de las edificaciones.

Tema 67. Las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación de Camas. Condiciones sobre el aprovechamiento de las edificaciones.

Tema 68. La situación legal de fuera de ordenación en la LOUA y en el Plan General de Ordenación de Camas.

Tema 69. El contrato de obras. Documentación y supervisión. Ejecución del contrato de obras. Del cumplimiento del contrato de obras. De la resolución del contrato de obras.

Tema 70. Garantías según las clases de contratos de obras. Constitución y efectos. Pliego de cláusulas administrativas y Prescripciones Técnicas.

Tema 71. La legislación sobre patrimonio histórico. Legislación estatal. Normativa autonómica.

Tema 72. La legislación sobre residuos. Legislación estatal. Normativa autonómica.

ANEXO I-2

Normas particulares.

1. Objeto de la convocatoria: Una plaza de Arquitecto Técnico.
2. Plantilla de Funcionarios: OEP 2010.
3. Escala: Administración Especial.
4. Subescala: Técnica.
5. Clase: Media.
6. Grupo A, Subgrupo A2.
7. Titulación académica exigida: Arquitecto Técnico.
8. Sistema de Selección: Oposición.
9. Turno: Libre.
10. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito de forma legible por el Tribunal, en un tiempo máximo de hasta dos horas, dos temas, elegidos por el aspirante entre tres temas elegidos al azar de las materias que figuran en el programa de la convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las materias específicas del temario, durante el periodo que determine el Tribunal.

11. Programa de materias.

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades públicas.

Tema 2. El Estado de las Autonomías: principios y características. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía y su sistema de distribución de competencias. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 4. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 5. La Provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias. Organización y competencias de los órganos.

Tema 6. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio.

Tema 7. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y Clases. Fases del procedimiento administrativo común. Cómputo de plazos.

Tema 9. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución.

Tema 10. La función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 11. Legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos. Órganos de contratación. El contratista. Selección del contratista. Adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación. Prerrogativas administrativas. Revisión de precios. El equilibrio financiero. Extinción de los contratos. Cesión y subcontratación. Tipos de contratos administrativos.

Tema 12. Protección de datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Materias específicas

Tema 1. Esquema general de la legislación urbanística en España. Distribución competencial de la materia. Texto refundido de la Ley del Suelo. Especial referencia a la situación en Andalucía.

Tema 2. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones generales. La ordenación urbanística.

Tema 3. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. El régimen urbanístico del suelo. Instrumentos de intervención del mercado de suelo.

Tema 4. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La ejecución de los instrumentos de planeamiento.

Tema 5. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La expropiación forzosa.

Tema 6. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La disciplina urbanística.

Tema 7. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Las infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 8. Reglamento de planeamiento para el desarrollo de la Ley del Suelo y ordenación. Reglamento de gestión urbanística. Reglamento de disciplina urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 9. Plan General de Ordenación Urbana de Camas. Normas Urbanísticas. Disposiciones generales. Desarrollo y ejecución del plan.

Tema 10. Plan General de Ordenación Urbana de Camas. Normas Urbanísticas. Intervención municipal en la edificación y uso del suelo, deber de conservación de los particulares. Régimen urbanístico del suelo.

Tema 11. Plan General de Ordenación Urbana de Camas. Normas Urbanísticas. Régimen urbanístico del suelo. Norma generales de los usos.

Tema 12. Plan General de Ordenación Urbana de Camas. Normas urbanísticas. Condiciones generales de la edificación. Normas de urbanización.

Tema 13. Plan General de Ordenación Urbana de Camas. Normas urbanísticas. Régimen de los sistemas. Régimen de suelo urbano. Condiciones particulares de las zonas de suelo urbano.

Tema 14. Plan General de Ordenación Urbana de Camas. Normas urbanísticas. Régimen de suelo urbanizable. Régimen de suelo no urbanizable.

Tema 15. Plan General de Ordenación Urbana de Camas. Normas urbanísticas. Catálogo para la protección del patrimonio histórico.

Tema 16. Plan General de Ordenación Urbana de Camas. Programa de actuación. PP-1 «Caño Ronco Alto».

Tema 17. Plan General de Ordenación Urbana de Camas. Programa de actuación. PP-2 «Balcón de Sevilla».

Tema 18. Plan General de Ordenación Urbana de Camas. Programa de actuación. PP-5 «El Carambolo».

Tema 19. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 20. Bienes de las entidades locales. El patrimonio de las entidades locales. Uso y aprovechamiento de los bienes. Conservación y defensa de los bienes. Prerogativas de los entes locales respecto a sus bienes. Responsabilidades y sanciones.

Tema 21. Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Camas para la protección Ambiental en materia de ruidos y vibraciones.

Tema 22. Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Camas de zonas verdes y arbolado urbano.

Tema 23. Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Camas reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 24. Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Camas reguladora de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos.

Tema 25. Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Camas reguladora de la Tasa por los documentos que expida la Administración o las Autoridades Municipales a instancia de parte y por la prestación de determinados servicios urbanísticos.

Tema 26. Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Camas reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

Tema 27. Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Camas reguladora de la Tasa por apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público y cualquier remoción del pavimento o aceras en la vía pública.

Tema 28. Ley 30 /2007, de contratos del sector público. Especial referencia al contrato de obras públicas.

Tema 29. La Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 30. La unidad de obra: descomposición y clasificación. Los presupuestos de las obras públicas estructura y confección. Procesos de confección del presupuesto. Los precios. Mediciones sobre planos. Criterios de medición.

Tema 31. Certificaciones de obras, tipos y conceptos integrantes. Relaciones valoradas y mediciones; requisitos y criterios.

Tema 32. El proyecto técnico de obras. Tipos. Definición. Fases de definición del proyecto. Estudio previo. Anteproyecto. Básico y de ejecución. La memoria: tipos. Los planos; tipos y contenido. Pliego de condiciones técnicas; definición y función. Presupuestos: tipos. Aspecto formal: el visado colegial.

Tema 33. Los sujetos intervinientes en la edificación. Promotor. Proyectista. Constructor. Director de obra. Director de ejecución. Especial referencia a las competencias de arquitectos y arquitectos técnicos.

Tema 34. La recepción de la obra. El libro del edificio. Garantías por vicios o defectos de la construcción.

Tema 35. El código técnico de la edificación. Objeto, ámbito de aplicación, contenido y documentos reconocidos. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 36. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico de seguridad estructural (SE).

Tema 37. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico de seguridad en caso de incendio (SI).

Tema 38. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico de seguridad de utilización (SU).

Tema 39. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico de salubridad (HS).

Tema 40. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico de ahorro de energía (HE).

Tema 41. El Código Técnico de la Edificación. Documento básico de protección frente al ruido (HR).

Tema 42. La sección transversal de las vías. Calzadas. Arcenes. Medianas. Aparcamientos. Aceras. Relación de la pavimentación con las redes de servicios urbanos. Ubicación e instalación.

Tema 43. Explanaciones: proyectos y ejecución de obras de tierras. Maquinaria para el movimiento de tierras.

Tema 44. Firmes de viales: firmes de nueva construcción. Bases de proyecto. Selección normativa. Construcción. Materiales y unidades de obras.

Tema 45. Vías y espacios públicos de la ciudad. Condiciones de uso y utilización. Tipos de pavimentos en los espacios urbanos. Construcción de acabados superficiales. Materiales.

Tema 46. Normativa técnica reguladora del servicio de abastecimiento de Camas. Normativa técnica reguladora del servicio de saneamiento de Camas.

Tema 47. La iluminación del espacio urbano. Materiales. Nueva iluminación. El mobiliario urbano. Su utilización en los espacios libres. Conservación y mantenimiento.

Tema 48. La inspección técnica de edificios. Patologías en las edificaciones. Humedades, fisuras y grietas: tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Estructuras. Patologías y soluciones. Cimentación. Patologías y soluciones. Recalzos. Influencia daños y tratamientos de la humedad en los edificios. Patologías de la madera: tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.

Tema 49. El control de calidad en las obras. La definición en el proyecto. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Pliego de condiciones y normas técnicas. Laboratorios de control de obra.

Tema 50. Normativa para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas. Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 51. Orden FOM/3053/2008, de 23 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción Técnica para la Instalación de Reductores de Velocidad y Bandas Transversales de Alerta en carreteras de la red de carreteras del Estado.

Tema 52. Construcción sostenible. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se Regula la Producción y Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición.

Tema 53. Construcción Sostenible. Contexto normativo de la construcción sostenible. Normativa relacionada con la sostenibilidad en la construcción.

Tema 54. Construcción sostenible. La gestión de los rcd. Los residuos de construcción y demolición. Modelos de cuantificación. Estudio de gestión de residuos.

Tema 55. Construcción sostenible. La sostenibilidad de los recursos materiales y el agua en la edificación. Consideraciones previas. Materiales y productos ecoeficientes existentes en el mercado: recomendaciones de uso y mantenimiento.

Tema 56. Construcción sostenible. Procesos y soluciones constructivas sostenibles en la edificación. Consideraciones previas. Estudio comparativo de procesos y soluciones constructivas tradicionales e innovadoras en la edificación. Evaluación de su nivel de ecoeficiencia. Propuestas de mejora.

Tema 57. Construcción sostenible. Eficiencia energética de edificios. Estrategias pasivas y activas de diseño. Instalaciones y sostenibilidad. Eficiencia y certificación energética.

Tema 58. Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental. El procedimiento de calificación ambiental. El Informe Técnico en las licencias de instalación y actividades.

Tema 59. Decreto 326/2003. Reglamento de Protección contra la contaminación acústica en Andalucía.

Tema 60. Los Estudios de Impacto Medioambiental. Aplicación a la edificación y al urbanismo. Directrices para la aplicación de las medidas de prevención ambiental. Fases en la elaboración de un estudio de impacto medioambiental. Procedimiento y contenidos básicos.

Tema 61. Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. Gestión documental obligatoria por Ley. Prevención en el Ayuntamiento de Camas.

Tema 62. Servicios de Prevención. Modalidades de la gestión preventiva empresarial. Especialidades de la prevención. Recursos preventivos. Servicio de Prevención en el Ayuntamiento de Camas.

Tema 63. Norma Básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 64. La seguridad y salud en el trabajo. Especial referencia a la seguridad y salud en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal en funciones de control y seguimiento de obra.

Tema 65. Real Decreto 1627/97. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Estudio y/o estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Coordinador de seguridad y salud. Libro de incidencias.

Tema 66. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud para: la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, utilización de los equipos de protección individual, trabajos con riesgo de amianto, señalización en el trabajo, lugares de trabajo, protección de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Equipos de trabajo en materia de trabajo en altura. Gestión de los andamios.

Tema 67. Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

Tema 68. La vivienda protegida en Andalucía: medidas en materia de suelo. Incidencia en la normativa Estatal y Andaluza. El Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012.

Tema 69. Criterios de valoración urbanísticas según la Ley 8/2007. Método de valoración. Valoraciones catastrales. El valor catastral de los bienes urbanos. Valoración del suelo. Criterios. Valores de repercusión y unitarios. Coeficientes correctores de aplicación. Valor catastral de las construcciones, criterios, tipologías edificatorias, coeficientes correctores.

Tema 70. El Sistema de Información Catastral. El sistema de información geográfica y catastral. Cartografía Catastral. Referencia Catastral. Base de datos catastral.

Tema 71. El Catastro: concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular catastral. Coordinación del Catastro con otros sistemas registrales de carácter público.

Tema 72. El Término Municipal de Camas: Callejero.

ANEXO I-3

Normas particulares.

1. Objeto de la convocatoria: Una plaza de Asesor Jurídico.
2. Plantilla de Funcionarios: OEP 2010.
3. Escala: Administración Especial.
4. Subescala: Técnica.
5. Clase: Superior.
6. Grupo A, Subgrupo A1.
7. Titulación académica exigida: Licenciado en Derecho.
8. Sistema de Selección: Oposición.
9. Turno: Libre.
10. Funciones: A quien corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Defensa y representación del Ayuntamiento, organismos dependientes y empresas municipales en todo tipo de procedimientos judiciales, así como del personal, autoridades y funcionarios como consecuencia del desempeño de sus funciones que figuren como interesados o que pudieran exigirles responsabilidades civiles o penales, así como asesoramiento cuando le sea requerido.

- Defensa del Ayuntamiento, organismos dependientes y empresas municipales ante cualquier organismo o Administración en todo tipo de procedimientos administrativos ya figuren como interesados, o como responsables, así como de Autoridades y funcionarios como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

- Tramitación de las reclamaciones que formule el Ayuntamiento contra las actuaciones de las que deriven daños a bienes municipales.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio al que pertenece.

- Labores de apoyo a la Secretaría General y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades vigentes, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

11. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito de forma legible por el Tribunal, en un tiempo máximo de hasta tres horas, dos temas, elegidos por el aspirante entre tres temas elegidos al azar de las materias que figuran en el programa de la convocatoria.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de convocatoria y relacionados con las materias específicas del temario, durante el período que estime necesario el Tribunal.

12. Programa de materias.

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

Tema 3. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

Tema 8. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 9. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 10. El Municipio. Evolución, concepto, elementos esenciales. Sus competencias. La organización municipal.

Tema 11. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios Generales.

Tema 12. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.

Tema 13. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 14. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. Los Presupuestos Locales. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del Presupuesto General. Estructura Presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio Presupuestario. Liquidación. Modificaciones Presupuestarias.

Tema 16. Protección de datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 17. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades.

Tema 18. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 19. El Consejo de Europa: instituciones y organización. La Carta Europea de la Administración Local. Contenido. Posición y significado en el ordenamiento jurídico español.

Materias específicas

Tema 1. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen disciplinario.

Tema 2. Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Los actos administrativos I: Concepto y elementos. Clases de actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos.

Tema 5. Los actos administrativos II: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Vicios del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 7. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho de los ciudadanos, en particular, el acceso a los registros y archivos. Términos y plazos. Los informes en el procedimiento administrativo.

Tema 8. La eficacia de los actos administrativos: requisitos de la eficacia. Suspensión y revocación de los actos: Principios generales.

Tema 9. La revisión de oficio de los actos administrativos: Naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los

actos anulables. La renovación de actos no declarativos de derechos.

Tema 10. Los Recursos administrativos I: Concepto y Naturaleza. Clases de Recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios. El recurso de reposición.

Tema 11. Los Recursos administrativos II: El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Otros procedimientos de impugnación de los actos administrativos.

Tema 12. Haciendas Locales: recursos de las mismas. Normas generales. Imposición y ordenación de tributos locales. Las tasas y las contribuciones especiales.

Tema 13. Los impuestos municipales. El impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica.

Tema 14. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 15. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 16. El recurso de reposición en materia tributaria. Las reclamaciones económico-administrativas. El órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 17. Recaudación de los tributos. Procedimiento de recaudación en período voluntario y en vía ejecutiva.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública I: Concepto y fundamento. Presupuestos constitucionales de la responsabilidad administrativa. Requisitos de la responsabilidad.

Tema 19. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública II: La fuerza mayor. La acción de responsabilidad: Especial referencia al plazo de prescripción. La responsabilidad de la Administración Pública en relaciones de Derecho Privado.

Tema 20. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública III: La Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 21. Principios de la potestad sancionadora administrativa. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 22. El Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 23. Procedimiento sancionador en materia de tráfico y circulación en vías urbanas.

Tema 24. Régimen Jurídico de los distintos tipos de contratos administrativos: El contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de consultoría y asistencia.

Tema 25. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. La tramitación de los expedientes de contratación. Los procedimientos y formas de adjudicación. La perfección y formalización de los contratos. Ejecución, modificación y extinción. La revisión de precios. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 26. La Expropiación forzosa I: Principios reguladores. Concepto, régimen vigente y elementos de la Expropiación.

Tema 27. La Expropiación Forzosa II: la declaración de utilidad pública o interés social. Declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de expropiación.

Tema 28. La Expropiación forzosa III: Determinación del justo precio. Pago y toma de posesión. La reversión.

Tema 29. La Expropiación forzosa IV: El procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales.

Tema 30. Urbanismo y Derecho Urbanístico. Evolución histórica de la normativa urbanística en España y Andalucía.

Tema 31. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas.

Tema 32. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Agentes.

Tema 33. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Responsabilidades y garantías. Disposiciones Adicionales, Transitoria y Finales.

Tema 34. La normativa urbanística estatal. Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo. Reglamentos de Planeamiento, de Gestión y de Disciplina y su aplicación con carácter supletorio en Andalucía.

Tema 35. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Contenidos de la Ley. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana.

Tema 36. El Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 60/2010, de 16 de marzo).

Tema 37. Ley 1/1994, de 14 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 38. El Plan General de Ordenación Urbana como concepto central del derecho urbanístico. Clases de Planes y Normas Urbanísticas. Jerarquía normativa.

Tema 39. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y las Ordenanzas Municipales de Urbanización.

Tema 40. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Delimitación. Principios Generales. Derecho y Deberes.

Tema 41. Los patrimonios públicos de suelo.

Tema 42. El derecho de superficie. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 43. Las licencias urbanísticas. Competencia para su otorgamiento. Actos sujetos. Actos promovidos por las Administraciones públicas.

Tema 44. Las licencias urbanísticas. Procedimiento para su otorgamiento. Eficacia temporal y caducidad. Las licencias disconformes con una nueva ordenación urbanística.

Tema 45. Las infracciones urbanísticas. Consecuencias. Personas responsables. Competencia y procedimiento sancionador.

Tema 46. El Planeamiento de la LOUA I: Supremacía de los Planes de Ordenación del Territorio. Planeamiento General: El Plan General de Ordenación Urbana. Planes de Ordenación Intermunicipal. Planes de sectorización.

Tema 47. El Planeamiento en la LOUA II: Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

Tema 48. El Planeamiento en la LOUA III: Los catálogos. Normativas directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

Tema 49. Régimen Urbanístico del Suelo en Andalucía I: El suelo urbano: Categorías y Régimen. El suelo no urbanizable: Categorías y Régimen.

Tema 50. Régimen Urbanístico del suelo en Andalucía II: El suelo urbanizable, categorías y régimen. Especial referencia al subsuelo.

Tema 51. Disciplina Urbanística en la LOUA I: Potestades de la Administración. Las licencias urbanísticas: naturaleza, actos sujetos, competencia para su otorgamiento.

Tema 52. Disciplina Urbanística en la LOUA II: Medidas de garantía y publicidad. La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 53. Disciplina Urbanística en la LOUA III: Las infracciones Urbanísticas. Personas responsables. Reglas para la exigencia de responsabilidad y aplicación de las sanciones. Prescripción.

Tema 54. Influencia del tiempo en el Derecho. Cómputo del tiempo. La prescripción. La caducidad.

Tema 55. El Derecho real: concepto y clases. El derecho de propiedad: concepto y contenido. Acciones que protegen el dominio.

Tema 56. La función social de la propiedad. Límites. Limitaciones de utilidad pública y de utilidad privada.

Tema 57. El derecho real de servidumbre: concepto y clases. Servidumbres legales.

Tema 58. El Contrato de compraventa. El contrato de arrendamiento.

Tema 59. Obligaciones que nacen de la culpa extracontractual. La responsabilidad objetiva.

Tema 60. La Sociedad Anónima y la Sociedad de Responsabilidad Limitada. Escritura de Constitución y Estatutos. En particular, el órgano de Administración.

Tema 61. El concepto jurídico del delito en el Derecho Penal español. Elementos del delito. Delito y falta.

Tema 62. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Circunstancias atenuantes. Análisis de las eximentes completas. Circunstancias agravantes.

Tema 63. Unidad y pluralidad de delitos. Concurso de delitos y concurso de Leyes. El delito continuado.

Tema 64. Delitos contra la Administración Pública: Prevaricación. Cohecho. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios.

Tema 65. Delitos contra el orden público: atentados contra la autoridad, sus agentes y funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Tema 66. Delitos contra la Ordenación del Territorio y el Patrimonio Histórico Artístico.

Tema 67. Las Faltas.

Tema 68. El Contrato de trabajo. El trabajador: concepto. El empresario: concepto. La interposición de empresarios. Las contratas y subcontratas de obras y servicios. Las empresas de trabajo temporal.

Tema 69. Clases de contratos de trabajo por razón de su duración. Los contratos temporales. La categoría profesional. El cumplimiento de la prestación de trabajo; deberes de obediencia, diligencia y buena fe.

Tema 70. La jornada de trabajo. Vacaciones anuales y salario. La extinción del contrato de trabajo. Prescripción y caducidad de las acciones nacidas del contrato de trabajo.

Tema 71. La Jurisdicción de los Tribunales Civiles. Las partes en el proceso civil. Representación y defensa técnica de las partes, mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y empleados públicos en los procesos civiles.

Tema 72. El juicio ordinario civil: caracteres y procedimiento. El Juicio verbal civil: caracteres y procedimientos. El acto de conciliación.

Tema 73. Recursos ordinarios contra autos y sentencias en la jurisdicción civil. La tasación de costas.

Tema 74. El proceso penal: principios fundamentales. Modos de iniciación del proceso penal: la denuncia, la querrela y la iniciación de oficio.

Tema 75. El procedimiento abreviado penal. Procedimientos para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. El juicio de faltas.

Tema 76. Los recursos ordinarios contra las sentencias dictadas en la jurisdicción penal. En particular, el recurso de apelación.

Tema 77. Ámbito de aplicación de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Órganos y Competencias en materia contencioso-administrativa.

Tema 78. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.

Tema 79. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación de recursos y de pretensiones. La cuantía del procedimiento.

Tema 80. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia I: Demanda y contestación en el procedimiento ordinario contencioso-administrativo.

Tema 81. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia II: Alegaciones previas, vista y conclusiones. Terminación del procedimiento: La Sentencia y otros modos de terminación.

Tema 82. El procedimiento contencioso-administrativo abreviado.

Tema 83. Los recursos contra las providencias y autos no definitivos en la jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso de súplica. Recursos contra autos definitivos y sentencias: el recurso ordinario de apelación.

Tema 84. El recurso de casación ordinario en la jurisdicción contencioso-administrativa. Los recursos de casación para la unificación de doctrina y en interés de Ley. La ejecución de sentencias en la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 85. Procedimientos contencioso-administrativos especiales: el procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. La cuestión de ilegalidad.

Tema 86. Los plazos en la LJCA: Las medidas cautelares en el procedimiento contencioso-administrativo. Incidentes e invalidez de actos procesales. Las costas.

ANEXO I-4

Normas particulares.

1. Objeto de la convocatoria: Una plaza de Técnico de Juventud y Deportes.

2. Plantilla de Funcionarios: OEP 2010.

3. Escala: Administración Especial.

4. Subescala: Técnica.

5. Clase: Media.

6. Grupo A, Subgrupo A2.

7. Titulación académica exigida: Diplomado en Educación Física u otro equivalente.

8. Sistema de Selección: Oposición.

9. Turno: Libre.

10. Funciones: A quien corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Gestión de todas las instalaciones deportivas, uso y mantenimiento.

- Tramitación y emisión de informes técnicos relativos a órdenes de ejecución sobre instalaciones y espacios deportivos.

- Recepción de las solicitudes de utilización de unidades deportivas y control de ingresos y gastos.

- Organización del personal de las instalaciones: turnos, cuadrantes, responsabilidades y permisos.

- Dotación de material deportivo a las instalaciones, conservación e inventario.

- Elaboración y supervisión de planes de actuación en instalaciones deportivas en coordinación con los organismos competentes.

- Tramitación de subvenciones en materia de juventud y deportes.

- Labores de apoyo a la Delegación o Delegaciones correspondientes y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

11. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito de forma legible por el Tribunal, en un tiempo máximo de hasta dos horas, dos temas, elegidos por el aspirante entre tres temas elegidos al azar de las materias que figuran en el programa de la convocatoria.

Segundo ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos que, en relación con el cometido funcional del puesto formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

12. Programa de materias.

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades públicas.

Tema 2. El Estado de las Autonomías: principios y características. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía y su sistema de distribución de competencias. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 4. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 5. La Provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias. Organización y competencias de los órganos.

Tema 6. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio.

Tema 7. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y Clases. Fases del procedimiento administrativo común. Cómputo de plazos.

Tema 9. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución.

Tema 10. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 11. La función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 12. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.

Tema 13. Protección de datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Materias específicas

Tema 1. Las titulaciones deportivas en el territorio español.

Tema 2. Carta Europea del Deporte.

Tema 3. La Ley del Deporte de Andalucía.

Tema 4. Competencias de las Entidades Locales en materia de Juventud y Deportes.

Tema 5. Ordenanzas Municipales en materia de deportiva.

Tema 6. Los Clubes y Asociaciones deportivas.

Tema 7. El mantenimiento en las instalaciones deportivas: concepto, objetivos y factores que determinan el mantenimiento de una instalación deportiva.

Tema 8. La importancia del mantenimiento en una instalación deportiva. La necesidad del mantenimiento. Protocolo elemental para el control del mantenimiento. Importancia de la planificación del mantenimiento. Costes directos del mantenimiento.

Tema 9. Instalaciones deportivas cubiertas. Tipos. Características.

Tema 10. Instalaciones deportivas al aire libre. Tipos. Características.

Tema 11. El papel y competencias de la Diputación Provincial en el deporte provincial.

Tema 12. Las competiciones. Sistemas más usuales.

Tema 13. La Organización de pruebas populares.

Tema 14. El marketing deportivo. Coordinación y gestión.

Tema 15. Organización y gestión de las piscinas municipales. Piscinas de uso público: tipología y normativa.

Tema 16. Técnicas de gestión deportiva.

Tema 17. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo de la edad escolar.

Tema 18. Las competiciones básicas. CADEBA.

Tema 19. El desarrollo de los deportes de equipo.

Tema 20. El desarrollo de los deportes individuales.

Tema 21. Deporte Base. Concepto, Principios, Objetivos y Desarrollo.

Tema 22. Tipos de Programas Deportivos según su naturaleza, duración y contenido.

Tema 23. Igualdad y deporte: deporte y mujer, deporte y discapacitados, deporte y mayores.

Tema 24. Deporte de Rendimiento.

Tema 25. El deporte y la estadística. Relación y aplicaciones.

Tema 26. El voluntariado deportivo. Regulación Legal.

Tema 27. Formas de Gestión de los servicios públicos deportivos municipales.

Tema 28. Modelos de gestión de calidad aplicables a las organizaciones deportivas.

Tema 29. Las nuevas tecnologías en la gestión deportiva.

Tema 30. Ámbito público y ámbito privado en la actualidad física y el deporte: la gestión.

Tema 31. Programas y Proyectos en el ámbito del deporte.

Tema 32. La Calidad en la gestión deportiva y sus indicadores.

Tema 33. Marketing Deportivo: Estrategia de calidad.

Tema 34. Organización de eventos deportivos: Plan director de un evento deportivo. Gestión económica de un evento deportivo. El Patrocinio de un evento deportivo.

Tema 35. La tecnología informática en la evolución del mercado de las instalaciones deportivas y servicios deportivos. Nuevos retos de la tecnología y la gestión de instalaciones deportivas.

Tema 36. Pavimentos deportivos: tipologías y normativa.

Tema 37. Plan Integral del Consejo Superior de Deportes para la actividad física y el deporte en la edad escolar. Destinatarios, justificación, potencialidades limitaciones, objetivos generales.

Tema 38. Prevención de la violencia en los espectáculos deportivos.

Tema 39. La financiación de los Servicios Deportivos Municipales.

Tema 40. Deporte, medio ambiente y turismo según el Plan General del Deporte en Andalucía.

Tema 41. El animador deportivo. Características y funciones.

Tema 42. Convocatorias de Subvenciones y Ayudas de la Junta de Andalucía en materia de Juventud y Deporte para las Entidades Locales.

Tema 43. Juegos Escolares. Objetivos, participantes y estructura organizativa.

Tema 44. La animación comunicativa. Concepto y características. La animación lúdica.

Tema 45. El Juego. Concepto. Principales teorías. El juego como actividad del tiempo libre. Componentes básicos.

Tema 46. Requisitos humanos y materiales para el juego. El juego como actividad educativa.

Tema 47. La intervención lúdica. Los juegos en la creación de hábitos y valores sociales.

Tema 48. El juego y el juguete. Concepto. Necesidad. Tipos. La Seguridad en el juguete. Normativa. Juegos de Simulación. Conceptualización y tipología.

Tema 49. Distribución y Organización de Espacios de juego. Ambientación, decoración, clima.

Tema 50. Ludotecas. Concepto, necesidad. Las ludotecas en los diferentes países. Modelos. Ludotecas y sociedad. Interrelación. Posibilidades.

Tema 51. El grupo. Definición. Clases. Elementos de comunicación en los grupos. Dinámica de grupo. Motivación y

actividades de los miembros del grupo. Formación. Mantenimiento, liderazgo.

Tema 52. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas.

ANEXO I-5

Normas particulares.

1. Objeto de la convocatoria: Seis plazas de Auxiliar Administrativo.

2. Plantilla de Funcionarios: OEP 2010.

3. Escala: Administración General.

4. Subescala: Auxiliar.

5. Grupo C, Subgrupo C2.

6. Titulación académica exigida: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

7. Sistema de Selección: Oposición.

8. Turno: Libre.

9. Número de plazas reservadas a personas con discapacidad: Una.

10. Consideraciones específicas: Una de las plazas objeto de convocatoria, la cual se prevé cubrir es la ocupada por ejecución de la sentencia núm. 156/09 del Juzgado de lo Social núm. 11 de Sevilla y Sentencia 4295/09 del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

11. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en responder en un tiempo máximo de 65 minutos un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más las 5 preguntas adicionales de reserva, que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones; con tres respuestas alternativas de la que sólo una será válida, propuesto por el Tribunal sobre las materias recogidas en el Bloque I.- Materias Comunes.

Segundo ejercicio: Consistirá en la redacción en un tiempo de 60 minutos de un tema extraído al azar entre los incluidos en el Bloque II-Materias Específicas- de la presente convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la realización de dos pruebas a realizar, a ser posible, en una misma sesión, propuestas por el Tribunal utilizando cualquiera de los paquetes ofimáticos incluidos en el Bloque III. En esta parte se valorará el manejo del programa informático, la velocidad de escritura, las faltas de mecanografía y los signos de puntuación. El tiempo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal previo al inicio del ejercicio. El Tribunal Calificador, por escrito y al comienzo de cada una de ellas, indicará a los aspirantes las instrucciones concretas para la realización de la misma, así como las pautas para su ejecución.

12. Programa de materias.

Bloque I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades públicas.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Reforma Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. Las Cortes Generales, Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

Tema 5. El Estado de las Autonomías: principios y características. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía y su sistema de distribución de competencias. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 7. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.

Tema 8. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 9. La Provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias. Organización y competencias de los órganos.

Tema 10. El Municipio: evolución, concepto elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término Municipal: concepto, caracteres, alteración del Término Municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación y concepto.

Tema 11. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 12. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria.

Tema 13. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 14. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 15. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.

Tema 16. Protección de datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Bloque II. Materias específicas

Tema 1. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y Clases. Fases del procedimiento administrativo común: principios y normas reguladoras, días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 2. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 4. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. Los presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 6. La función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

Tema 7. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 8. Los bienes de las Entidades locales: concepto, clases, Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 9. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

Tema 10. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Bloque III. Informática

Tema 1. Procesador de textos Word 2003. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

Tema 2. Hoja de cálculo Excel 2003. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas de doble entrada. Impresión de hojas de cálculo.

Tema 3. Open Office 3. Write (Procesador de Textos): Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

Tema 4. Open Office 3. Calc (Hoja de Cálculo): Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas de doble entrada. Impresión de hojas de cálculo.

Tema 5. Corel Wordperfect 12. WordPerfect (Procesador de Textos): Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

Tema 6. Corel Quatro Pro (Hoja de cálculo): Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas de doble entrada. Impresión de hojas de cálculo.

ANEXO I-6

Normas particulares.

1. Objeto de la convocatoria: Una plaza de Auxiliar de Informática.
2. Plantilla de Funcionarios: OEP 2010.
3. Escala: Administración Especial.
4. Subescala: Auxiliar.
5. Grupo C, Subgrupo C2.
6. Titulación académica exigida: Técnico Especialista en Informática de Gestión o equivalente.
7. Sistema de Selección: Oposición.
8. Turno: Libre.
9. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en responder en un tiempo máximo de 65 minutos un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más las 5 preguntas adicionales de reserva, que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones; con tres respuestas alternativas de la que sólo una será válida, propuesto por el Tribunal sobre el conjunto de materias del programa adjunto.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las materias específicas del temario, durante el periodo que estime necesario el Tribunal.

10. Programa de materias.

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades públicas

Tema 2. La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Las Cortes Generales, Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. El Estado de las Autonomías: Principios y características. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía y su sistema de distribución de competencias.

Tema 5. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 6. La Provincia: Evolución, elementos esenciales. Competencias. Organización y competencias de los órganos.

Tema 7. El Municipio: Evolución, concepto elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término Municipal: Concepto, caracteres, alteración del Término Municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación y concepto.

Tema 8. Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases.

Tema 9. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria.

Tema 10. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 11. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 12. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.

Materias específicas

Tema 1. Concepto de Informática. Sistema de información, sistema informático, equipo informático, programa, sistema operativo.

Tema 2. Equipos informáticos. Elementos principales. La CPU. Unidades de entrada y salida de datos. Memoria. Almacenamiento. Periféricos.

Tema 3. Redes de ordenadores: Uso y objetivos. Tipos de redes. Redes de área local. Tecnologías y medios de transmisión. Topologías. El modo de referencia OSI. Redes de trabajo en grupo. Compartición de impresoras y archivos. Interconexión de redes. Tipos de interconexión. Hardware: hubs, switches, routers: Protocolos.

Tema 4. Conceptos básicos de Sistema Operativos. Funciones del Administrador de un sistema operativo.

Tema 5. Instalación, configuración y administración de sistemas operativos Windows XP, 7 y Server. Usuarios, permisos, seguridad.

Tema 6. Administración de redes de área local bajo sistemas operativos Windows. Instalación y configuración de tarjetas de red. Configuración del protocolo TCP/IP.

Tema 7. El sistema operativo Linux. Conceptos. Principales distribuciones de la actualidad. Características específicas de Guadalinex.

Tema 8. Instalación, configuración y administración del Sistema Operativo Linux, permisos y seguridad.

Tema 9. Administración de redes de área local bajo sistemas operativos Linux. Instalación y configuración de tarjetas de red. Configuración del protocolo PCT/IP.

Tema 10. Administración de redes heterogéneas Windows y Linux. El proyecto Samba.

Tema 11. Bases de datos relacionales. Definiciones y conceptos básicos. Álgebra relacional. Operadores básicos. Vistas. Valores nulos. Integridad. Clave primaria. Integridad referencial. Normalización. Primera, segunda y tercera forma normal.

Tema 12. Diseño conceptual de bases de datos. Diseño lógico de bases de datos. Modelo E/R.

Tema 13. El lenguaje SQL. Definición de datos. Manipulación de datos. Consultas simples y complejas.

Tema 14. Open Office. El procesador de texto Writer. La hoja de cálculo Calc. Gráficos vectoriales de OpenOffice Draw. Presentaciones de con OpenOffice Impress.

Tema 15. Servidores Web y servidores de Correo Electrónico. Conceptos y administración. Microsoft IIS. Apache. El servidor de correo Postfix.

Tema 16. Clientes Web y clientes de correo electrónico. Configuración. Internet Explorer. Mozilla Firefox. Outlook Express. Microsoft Outlook, Evolution.

Tema 17. Diseño de contenido Web. El lenguaje HTML. Etiquetas. Imágenes. Formularios.

Tema 18. Estilos en los contenidos Web. Hojas de estilo CSS.

Tema 19. Javascript. Nociones fundamentales. Estructuras de Control. Funciones. Clases básicas. Objetos del modelo DOM.

Tema 20. Internet. Evolución y tendencias. Conceptos. Servicios básicos en Internet. Lenguajes, herramientas y protocolos para el uso de Internet. Conceptos de Intranet y Extranet.

Tema 21. Seguridad en sistemas informáticos. Medidas de seguridad de un instalación y de los soportes de información. Backup y recuperación.

Tema 22. Protección de datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano. Normas de buena conducta de los profesionales informáticos. Protección jurídica de programas de ordenador.

PERSONAL LABORAL

ANEXO I-7

Normas particulares.

1. Objeto de la convocatoria: Nueve plazas de peones especialistas de limpieza.

2. Plantilla de Personal Laboral Fijo: OEP 2010.

3. Titulación académica exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

4. Sistema de Selección:

4.1. Concurso, para la/s plaza/s de promoción interna. Se establece el sistema de autobaremación.

4.2. Oposición, para la plaza de turno libre.

5. Turno:

5.1. Turno de promoción interna: 8 plazas.

5.2. Turno libre: 1 plaza.

6.1. Requisitos de la promoción interna: Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna deberán ser personal laboral fijo de esta Corporación, con la categoría limpiador/a, teniendo una antigüedad de al menos de dos años.

6.2. Otros Requisitos, para el personal de nuevo ingreso:

a) Estar en posesión del permiso de conducir para vehículos tipo B.

b) Suscribir compromiso de conducir vehículos de la categoría que se haya exigido para participar en el proceso selectivo, relacionados con las funciones del puesto en relación a las necesidades del servicio.

7.1. Valoración del concurso de las plazas de promoción interna:

- Se llevará a cabo conforme a lo establecido en las Bases Generales.

7.2. Desarrollo de los ejercicios para la plaza de turno libre:

Primer ejercicio: Consistirá en responder en un tiempo de 45 minutos un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más las 5 preguntas adicionales de reserva, que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones; con tres respuestas alternativas de la que sólo una será válida, propuesto por el Tribunal sobre el conjunto de materias del programa adjunto.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, y sobre el programa de materias contenidas en el anexo de la convocatoria, formule el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

8. Programa de materias.

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico. Organización Institucional.

Tema 3. El Municipio: Concepto. Competencias, elementos esenciales. Organización Municipal.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones.

Tema 5. Los Presupuestos Locales: conceptos generales. Aprobación del Presupuesto.

Tema 6. La función pública local. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 7. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen disciplinario.

Tema 8. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.

Materias específicas

Tema 1. Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo.

Tema 2. Equipos de protección individual

Tema 3. Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 4. Productos de limpieza. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Agentes químicos: definiciones y prevención. Información al usuario para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo. Actuación en caso de accidente.

Tema 5. Útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 6. Maquinaria, utensilios y herramientas usadas en la profesión de limpieza de las vías públicas.

Tema 7. Áreas de limpieza.

Tema 8. La limpieza en cuartos de baño. Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de aseos públicos.

Tema 9. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de suelos.

Tema 10. Limpieza de mobiliario: técnicas de limpieza. Otros aspectos de la limpieza: cuidado y mantenimiento de plantas y flores.

Tema 11. Aspectos ecológicos en la limpieza. Reciclaje. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

Tema 12. La limpieza en centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 13. Tratamiento de locales húmedos, vestuarios, gimnasios y piscinas. Características, medios y normas de utilización.

Tema 14. Proceso para la limpieza de manchas.

Tema 15. Identificación y modo de empleo de máquinas mecánicas de limpieza: Aspiradoras, vaporizadoras, fregadoras y máquinas de agua a presión.

Tema 16. El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

ANEXO I-8

Normas particulares.

1. Objeto de la convocatoria: Una plaza de Peón Especialista Albañil.

2. Plantilla de Personal Laboral Fijo: OEP 2010.

3. Titulación académica exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

4. Sistema de Selección: Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en responder en un tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más las 5 preguntas adicionales de reserva, que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones; con tres respuestas alternativas de la que sólo una será válida, propuesto por el Tribunal sobre el conjunto de materias del programa adjunto.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, y sobre el programa de materias contenidas en el anexo de la convocatoria, formule el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

11. Programa de materias.

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico. Organización Institucional.

Tema 3. El Municipio: Concepto. Competencias, elementos esenciales. Organización Municipal.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones.

Tema 5. Los Presupuestos Locales: conceptos generales. Aprobación del Presupuesto.

Tema 6. La función pública local. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 7. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen disciplinario.

Tema 8. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.

Materias específicas

Tema 1. Herramientas básicas y equipos. Útiles para el trabajo de albañil.

Tema 2. Nociones generales sobre maquinaria utilizada en albañilería.

Tema 3. Materiales utilizados en la construcción.

Tema 4. Tipos de morteros y sus aplicaciones. Forma de realizar su amasado.

Tema 5. Tipos de arenas empleadas en la construcción.

Tema 6. Cementos y yesos: identificación, clases, modo de empleo, almacenamiento y conservación.

Tema 7. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y métodos de realización.

Tema 8. Revestimientos: el guarnecido, el enlucido de pasta de yeso, el enfoscado y el revoco.

Tema 9. Conocimientos de elementos básicos de andamijos, normas de seguridad, y elementos de protección.

Tema 10. Pavimentos en vías públicas. Distintos tipos de materiales empleados.

Tema 11. Pavimentos en interiores. Tipos y características principales.

Tema 12. Señalización y protección de obras.

Tema 13. Salud laboral. Condiciones de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

Tema 14. Identificación de ladrillos, clases, dimensiones y utilidades.

Tema 15. El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

ANEXO I-9

Normas particulares.

1. Objeto de la convocatoria: Una plaza de Peón Guarda del Cementerio.

2. Plantilla de Personal Laboral Fijo, OEP 2010.

3. Titulación académica exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

4. Sistema de Selección: Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Otros requisitos:

a) Estar en posesión del permiso de conducir para vehículos tipo B.

b) Suscribir compromiso de conducir vehículos de la categoría que se haya exigido para participar en el proceso selectivo, relacionados con las funciones del puesto en relación a las necesidades del servicio.

c) Suscribir compromiso de residir en la vivienda municipal contigua al Cementerio, para el supuesto que el Ayuntamiento estime necesario residir en la misma, favoreciendo así la guarda y vigilancia del cementerio municipal.

7. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en responder en un tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más las 5 preguntas adicionales de reserva, que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones; con tres respuestas alternativas de la que sólo una será válida, propuesto por el Tribunal sobre el conjunto de materias del programa adjunto.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, y sobre el programa de materias contenidas en el anexo de la convocatoria, formule el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

8. Programa de materias.

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico. Organización Institucional.

Tema 3. El Municipio: Concepto. Competencias, elementos esenciales. Organización Municipal.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones.

Tema 5. La función pública local. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 6. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen disciplinario.

Tema 7.-. Protección de datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 8. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.

Materias específicas

Tema 1. Situación y planos del Cementerio Municipal de Camas.

Tema 2. Ordenanzas Municipales reguladoras del Cementerio Municipal.

Tema 3. Autorizaciones municipales en materia de inhumaciones, exhumaciones y traslados de restos.

Tema 4. Traslados dentro del cementerio, reducciones e incineraciones.

Tema 5. El destino final de los cadáveres y restos humanos. La clasificación de los restos humanos.

Tema 6. Mantenimiento de las instalaciones del cementerio municipal.

Tema 7. Instalaciones mínimas de cementerios. Las condiciones de las sepulturas.

Tema 8. Control del libro de entierros, inhumaciones, exhumaciones y el fichero de sepulturas, nichos, panteones, etc.

Tema 9. Medidas sanitarias e higiénico sanitarias: normativas aplicable y vigilancia en su cumplimiento.

Tema 10. Planificación del trabajo y distribución de tareas en el cementerio.

Tema 11. Inhumaciones y exhumaciones en panteones, nichos y osarios.

Tema 12. Características principales de los distintos tipos de sepulturas en el Cementerio Municipal de Camas.

Tema 13. Maquinaria, útiles y herramientas utilizadas en el cementerio municipal.

Tema 14. Control de pedidos de material, previsiones de material para la ejecución de trabajos.

Tema 15. Atención a usuarios en el Cementerio Municipal.

Tema 16. Trabajos en altura: escaleras y andamios.

Tema 17. El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Camas

ANEXO I-10

Normas particulares.

1. Objeto de la convocatoria: Una plaza de Mecánico.

2. Plantilla de Personal Laboral Fijo, OEP 2010.

3. Titulación académica exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

4. Sistema de Selección: Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Otros Requisitos:

a) Estar en posesión del permiso de conducir para vehículos tipo B, BE, C, C1, C1E, CE y D.

b) Suscribir compromiso de conducir vehículos de la categoría que se haya exigido para participar en el proceso selectivo, relacionados con las funciones del puesto en relación a las necesidades del servicio.

7. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en responder en un tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más las 5 preguntas adicionales de reserva, que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones; con tres respuestas alternativas de la que sólo una será válida, propuesto por el Tribunal sobre el conjunto de materias del programa adjunto.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, y sobre el programa de materias contenidas en el anexo de la convocatoria, formule el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

8. Programa de temas:

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico. Organización Institucional.

Tema 3. El Municipio: Concepto. Competencias, elementos esenciales. Organización Municipal.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones.

Tema 5. Los Presupuestos Locales: conceptos generales. Aprobación del Presupuesto.

Tema 6. La función pública local. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 7. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen disciplinario.

Tema 8. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.

Materias específicas

Tema 1. La revisión preventiva del vehículos. Reparaciones preventivas. Normas generales de la Inspección Técnica de Vehículos.

Tema 2. Organización del vehículo: bastidor y carrocería.

Tema 3. Motores de combustión interna. Ciclos de funcionamiento.

Tema 4. Componentes del Motor.

Tema 5. Mecanismos de alimentación de los motores de gasoil y gasolina: Diferencia entre ellos.

Tema 6. La climatización. Función. Sistemas de calefacción. Sistema de refrigeración. Principio de funcionamiento.

Tema 7. Culata. Elementos que la componen y relación.

Tema 8. Bloque. Elementos que lo componen y relación.

Tema 9. Cáster. Elementos que lo componen y relación.

Tema 10. Bomba inyectora. Funcionamiento y elementos que la componen.

Tema 11. Bomba de aceite y misión de la misma.

Tema 12. Embrague y elementos que componen el conjunto.

Tema 13. Dirección asistida y mecánica.

Tema 14. Suspensión y amortiguación.

Tema 15. Freno y servofreno.

Tema 16. Sistemas de carga. Misión. Circuito de carga con alternador. Constitución y funcionamiento. Tipos de alternadores.

Tema 17. Soldadura eléctrica, oxiacetilénica y semiautomática.

Tema 18. El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

ANEXO I-11

Normas particulares.

1. Objeto de la convocatoria: Una plaza de Subalterno.

2. Plantilla de Personal Laboral Fijo, OEP 2010.

3. Titulación académica exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

4. Sistema de Selección: Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Número de plazas reservadas a personas con discapacidad: Una.

7. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en responder en un tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más las 5 preguntas adicionales de reserva, que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones; con tres respuestas alternativas de la que sólo una será válida, propuesto por el Tribunal sobre el conjunto de materias del programa adjunto.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, y sobre el programa de materias contenidas en el anexo de la convocatoria, formule el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

8. Programa de materias.

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico. Organización Institucional.

Tema 3. El Municipio: Concepto. Competencias, elementos esenciales. Organización Municipal.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones.

Tema 5. Los Presupuestos Locales: conceptos generales. Aprobación del Presupuesto.

Tema 6. La función pública local. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 7. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen disciplinario.

Tema 8. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.

Materias específicas

Tema 1. Funciones y tareas del personal subalterno.

Tema 2. Vigilancia y custodia del interior de edificios, de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante. Control de llaves. Actuaciones en caso de emergencia.

Tema 3. Información y atención al público.

Tema 4. Distribución de documentos, objetos y correspondencia.

Tema 5. Comunicaciones y notificaciones. Requisitos de la notificación. Medios para realizarla. Formas de notificación.

Tema 6. El Registro General de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. El Tablón de Anuncios.

Tema 7. El archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación.

Tema 8. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 9. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto interiores. Las notificaciones administrativas.

Tema 10. El callejero municipal. Dependencias municipales, centros dependientes del Ayuntamiento y su ubicación.

Tema 11. Máquinas auxiliares de oficina: reproductoras, encuadernadoras, destructoras y centralitas telefónicas. Las fotocopiadoras: características y manejo. Encuadernación. Grapado. Taladro.

Tema 12. El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

ANEXO I-12

Normas particulares.

1. Objeto de la convocatoria: Dos plazas de Monitores de Deportes.

2. Plantilla de Personal Laboral Fijo, OEP 2010.

3. Titulación académica exigida: Bachiller, Técnico, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.

4. Sistema de Selección: Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Consideraciones específicas: Una de las plazas objeto de convocatoria, la cual se prevé cubrir es la ocupada por ejecución de la sentencia nº 432/10 del Juzgado de lo Social nº 6 de Sevilla.

7. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en responder en un tiempo máximo de 65 minutos un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más las 5 preguntas adicionales de reserva, que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones; con tres respuestas alternativas de la que sólo una será válida, propuesto por el Tribunal sobre el conjunto de materias comunes del programa adjunto.

Segundo ejercicio: Consistirá en la redacción en un tiempo máximo de 2 horas, de dos temas extraídos al azar entre los incluidos en las materias específicas del anexo de la presente convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos que, en relación con el cometido funcional del puesto formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

8. Programa de materias.

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico. Organización Institucional.

Tema 3. El Municipio: Concepto. Competencias, elementos esenciales. Organización Municipal.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones.

Tema 5. Los Presupuestos Locales: conceptos generales. Aprobación del Presupuesto.

Tema 6. La función pública local. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 7. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen disciplinario.

Tema 8. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.

Tema 9. Protección de datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Materias específicas

Tema 1. Programación del entrenamiento deportivo.

Tema 2. Juegos y Deportes.

Tema 3. Condición física y salud en el deporte.

Tema 4. Seguridad e higiene en el deporte.

Tema 5. Primeros Auxilios. Reanimación Cardíaca. El Desfibrilador.

Tema 6. Tipos de instalaciones deportivas.

Tema 7. Organización de eventos deportivos.

Tema 8. Psicomotricidad y Deportes.

Tema 9. Deportes adaptados.

Tema 10. Gimnasia de rehabilitación o terapéutica.

Tema 11. Actividades físicas para niños y jóvenes. Generalidades. Características. Clasificación. Aspectos metodológicos.

Tema 12. Actividades físicas para adultos y mayores. Generalidades. Características. Clasificación. Aspectos metodológicos.

Tema 13. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo de la edad escolar.

Tema 14. Equipamiento deportivo y su reglamentación.

Tema 15. El juego como medio de aprendizaje deportivo: concepto de juego, características y clasificación de los juegos.

Tema 16. Juegos y Deportes Alternativos. Definición y Objetivos.

Tema 17. Actividades deportivas en la naturaleza. Concepto y clasificación.

Tema 18. El animador deportivo. Características y funciones.

Tema 19. El juego en la infancia, juventud, madurez y 3.ª edad. El juego entre grupos de edades diferentes. El juego en familia.

Tema 20. El juego y el juguete. Concepto. Necesidad. Tipos. La Seguridad en el juguete. Normativa. Juegos de Simulación. Conceptualización y tipología.

Camas, 1 de julio de 2011.- El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- DATOS PERSONALES

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
NIF:	Fecha Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio (Cl. o Pz. y N°):		CP y Localidad.:
Correo Electrónico:		Teléfono:

2.- PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA

--

3.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

FECHA CONVOCATORIA				Sistema Selectivo:	Turno:	Rég. Jurídico:
Publicación	DÍA	MES	AÑO			
BOP				<input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso Oposición	<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoc. Interna <input type="checkbox"/> Discapacidad	<input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral
BOE						
<input type="checkbox"/> Discapacidad Adaptación: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Psíquica <input type="checkbox"/> Sensorial		

4- FORMACIÓN

Titulación Oficial que posee:	Centro de Expedición:	Permiso de Conducir:
-------------------------------	-----------------------	----------------------

5.- OTROS DATOS QUE ESTIME OPORTUNO CONSIGNAR (Títulos, Cursos, Experiencia profesional, y en su caso, si precisa adaptación alguna para la realización de los ejercicios de la oposición, etc.)

-
-

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Camas, a de de 2.011

(Firma)

6.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte (en vigor)
- Justificante acreditativo de haber satisfecho la tasa por participar en pruebas selectivas.
- Fotocopia del Título exigido para participar en las pruebas selectivas.

-
-
-
-
-
-

7. PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Sr. Alcalde

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMAS

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:	
NIF:	Teléfono:
Domicilio (Cl. o Pz. y N°):	CP y Localidad .:

2.- PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA

--

3.- MÉRITOS A VALORAR:

A.- TITULACIÓN (Máximo 1 punto)	PUNTOS

B.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 4,50 puntos)			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPORTE	Nº HORAS	PUNTOS

C.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4,50 puntos)	MES O FRAC.	PUNTOS

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B y C), (Máximo 10,00 puntos)	PUNTOS

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo sus expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL) de este impreso.

En a de de 2011

El/La

Solicitante

Fdo.:

4. PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Sr. Alcalde

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMAS